

Додаток 1
до пункту 10 Розділу I,
пункту 6 Розділу II, пункту 8
Розділу IX Інструкції

Найменування суду

АКТ

про втрату документів або перепідшивання справи,
відсутність вкладень або порушень цілісності,
пошкодження конверта (пакування)

" ___ " _____ 20__ року м. _____

Ми, _____

склали цей акт про те, що (указати, що саме) _____

надійшло від _____

не виявилось вказаних у додатку документів, відсутній, пошкоджений, виявлено
недоліки (потрібне підкреслити),

а саме: _____

(указати, що саме)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

Додаток 2
до пункту 12 Розділу II
Інструкції

Найменування суду

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

М.П.

АКТ
приймання-передавання справ та документів

"__" _____ 20__ року

м. _____

Відповідно до наказу від _____ № _____ (власне ім'я та прізвище)
передав,

а _____ (власне ім'я та прізвище) прийняв у присутності комісії, створеної на
підставі зазначеного наказу, у складі

голови _____ і членів комісії _____
(власне ім'я та прізвище) (власне ім'я та прізвище)
справи (документи):

№ з/п	Індекс документа	Назва документа	Крайні дати	Кількість справ (томів)	Примітка
1	2	3	4	5	6

Разом прийнято _____ справ,
(цифрами і словами)

_____ описів у _____ примірниках
(цифрами і літерами) (цифрами і словами)

Стан документів і описів _____
(загальна характеристика стану)

Одночасно передаються _____

Наявність і стан обладнання та інвентарю _____
(загальна характеристика стану)

Передав _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

Прийняв _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

Голова комісії _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

Члени комісії _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

**Перелік індексів для реєстрації та обліку в суді судових справ
(матеріалів кримінального провадження)**

1. Реєстрація та облік справ і матеріалів адміністративного і цивільного судочинства, матеріалів кримінального провадження, справ і матеріалів про адміністративні правопорушення в місцевих загальних та апеляційних судах здійснюється за індексами:

"1-кп" - обвинувальні акти, клопотання про застосування примусових заходів медичного характеру, клопотання про застосування примусових заходів виховного характеру, клопотання про звільнення від кримінальної відповідальності, матеріали кримінального провадження (кримінальна справа);

"1-кс" - клопотання слідчого, прокурора чи адвоката; скарги на дії, рішення чи бездіяльність слідчого, прокурора; заяви про відвід;

"1-в" - клопотання (подання), пов'язані із виконанням судових рішень у кримінальному провадженні (заяви про видачу дублікатів виконавчих листів, подання державних виконавців тощо);

"1-кд" - кримінальні справи (кримінальне провадження) щодо виконання судових доручень;

"1-о" - заяви про перегляд судового рішення у кримінальному провадженні за нововиявленими або виключними обставинами;

"1-вп" - заяви про відновлення втрачених матеріалів кримінального провадження;

"1-м" - запити (клопотання) про міжнародну правову допомогу у кримінальному провадженні;

"1-з" – заява у кримінальному провадженні:

"1-во" – заяви про виправлення описки;

"1-р" – заяви про роз'яснення судового рішення;

"1-і" – інше.

"2" - цивільні справи позовного провадження, позовні заяви;

"2-а" - адміністративні справи, адміністративні позови;

"2-в" - заяви про відновлення втраченого судового провадження;

"2-ав" - заяви про відновлення втраченого судового провадження в адміністративних справах;

"2-д" - судові доручення в цивільних справах;

"2-ад" - судові доручення в адміністративних справах;

"2-аз" - заяви про забезпечення позову, доказів в адміністративних справах;

- "2-азз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів в адміністративних справах;
- "2-асз" - заяви про повернення судового збору в адміністративних справах;
- "2-ар" - заяви про роз'яснення судового рішення в адміністративних справах;
- "2-аво" - заяви про виправлення описки в адміністративних справах;
- "2-адр" - заяви про винесення додаткового рішення в адміністративних справах;
- "2-аі" - інше;
- "2-з" - заяви про забезпечення позову, доказів у цивільних справах;
- "2-зз" - заяви про скасування заходів забезпечення позову, доказів у цивільних справах;
- "2-сз" - заяви про повернення судового збору у цивільних справах;
- "2-р" - заяви про роз'яснення судового рішення у цивільних справах;
- "2-во" - заяви про виправлення описки у цивільних справах;
- "2-др" - заяви про винесення додаткового рішення у цивільних справах;
- "2-к" - справи про визнання та виконання рішень іноземних судів в Україні;
- "2-н" - цивільні справи наказного провадження, заяви про видачу судового наказу;
- "2-о" - цивільні справи окремого провадження, заяви окремого провадження;
- "2-п" - заяви про перегляд заочного рішення;
- "2-с" - заяви про скасування судового наказу;
- "2-і" - інше в цивільному судочинстві;
- "3" - матеріали про адміністративні правопорушення;
- "3-в" - подання, заяви, звернення в порядку виконання справ про адміністративні правопорушення;
- "4-с"- скарги на дії або бездіяльність державного виконавця чи іншої посадової особи державної виконавчої служби, що розглядаються в порядку цивільного судочинства;
- "6" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень у цивільних справах;
- "6-а" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень в адміністративних справах;
- "8" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами рішення, ухвали суду, що набрали законної сили, у цивільних справах;

"8-а" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами постанови або ухвали суду, що набрали законної сили, в адміністративних справах;

"11-кп" - матеріали кримінального провадження з перегляду судових рішень апеляційною інстанцією;

"11-о" - про перегляд судового рішення за ново виявленими або виключними обставинами;

"11-сс" - матеріали кримінального провадження з перегляду ухвал слідчих суддів апеляційною інстанцією;

"11-п" - подання (клопотання) про направлення кримінального провадження з одного суду до іншого;

"22-а" - адміністративні справи з апеляційними скаргами на судові рішення, ухвалені місцевим судом;

"22-ц" - цивільні справи з апеляційними скаргами на рішення та ухвали, винесені місцевим судом;

"22-ц-вп" - визначення підсудності цивільної справи;

"22-вк" - на заяву про визнання та виконання рішень міжнародних комерційних арбітражів в Україні, надання дозволу на виконання рішень третейських судів;

"22-ск" - на заяву про скасування рішення третейського суду, міжнародного арбітражу;

"88-а" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами постанов або ухвал суду, що набрали законної сили, в адміністративних справах;

"88-ц" - заяви про перегляд у зв'язку з нововиявленими або виключними обставинами рішень суду, що набрали законної сили, у цивільних справах;

"33" - скарги і подання на постанови у справах про адміністративні правопорушення, постановлені суддею місцевого загального суду;

"3а" - справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтею 185³ Кодексу України про адміністративні правопорушення, розглянуті апеляційним судом.

"21-з" - заява в кримінальному провадженні;

"22-з" - заява в цивільній справі;

"23-з" - заява в справі про адміністративне правопорушення;

"3-зв" - заява про відвід (самовідвід) в справах про адміністративне правопорушення;

"2-аві" - питання про відвід судді, що вирішується в порядку частини четвертої статті 40 КАС України;

"2-ві" - питання про відвід судді, що вирішується в порядку частини третьої статті 40 ЦПК України.

Реєстрація та облік кримінальних справ і матеріалів, що розглядаються за нормами Кримінально-процесуального кодексу України (в редакції 1960 р.):

"1" - справи, про застосування примусових заходів медичного характеру, скарги потерпілих про притягнення до кримінальної відповідальності;

"1-н" - справи про застосування до неповнолітніх заходів виховного характеру;

"1-п" - справи з постановою прокурора, слідчого за згодою прокурора щодо вирішення питання про звільнення особи від кримінальної відповідальності або щодо вирішення питання стосовно невстановлених осіб, про закриття провадження у справі у зв'язку із закінченням строку давності;

"4" - справи за поданням органу дізнання, слідчого, прокурора і скарги на їх дії та рішення;

"5" - справи щодо розгляду питань у порядку виконання судових рішень у кримінальних справах;

"9" - справи з поданням прокурора про перегляд судового рішення у порядку виключного провадження за нововиявленими обставинами;

"10" - апеляції на справи ухвали (постанови) судді, постановлені за поданнями органу дізнання, слідчого, прокурора або за скаргами на їх дії;

"11" - справи кримінального судочинства за апеляціями на судові рішення;

"11-кс" - клопотання, скарга, заява.

2. Реєстрація та облік справ і матеріалів адміністративного судочинства, матеріалів про адміністративні правопорушення в окружних адміністративних та апеляційних адміністративних судах здійснюється за індексами:

П - позовна заява;

А - апеляційна скарга;

Н - заява про перегляд судових рішень за нововиявленими або виключними обставинами;

Д - судове доручення;

АВ - відновлення втраченого провадження;

ЗВ - заяви в порядку виконання судових рішень, якщо рішення ухвалив інший суд;

ЗД - заяви про забезпечення доказів без подання позовної заяви;

ЗР - заява про скасування заходів реагування;

АМ - матеріали про адміністративне правопорушення.

3. Реєстрація та облік справ і матеріалів господарського судочинства, матеріалів про адміністративні правопорушення в місцевих господарських та апеляційних господарських судах здійснюється на картки справи та статистичні картки за індексами, наявними в автоматизованій системі документообігу суду.

4. У разі відсутності відповідного індексу при реєстрації справ і матеріалів використовується номер справи за номенклатурою справ суду.

Додаток 4
до пункту 7 Розділу V
Інструкції

ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ РЕЧОВИХ ДОКАЗІВ

№ з/п	Дата надходження	Найменування речових доказів	Кількість	Номер справи, прізвище, ім'я та по батькові підсудного, провопорушника, сторін у справі	Зберігання		Рішення суду щодо речових доказів, дата його ухвалення	Виконання			Примітки
					місце фактичного зберігання із зазначенням прізвища відповідальної особи	кому і коли передано для огляду і коли повернено		кому надіслані (передані) документи на виконання	дата виконання рішення в частині речових доказів	кому і коли передані речові докази	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 5
до пункту 1 Розділу VII
Інструкції

_____ (Єдиний унікальний номер)

_____ (Номер провадження)



Україна
(повне найменування суду)

(сторони та суть справи)

Суддя: _____

Код категорії справи _____

Том № _____ з _____ томів

Перша інстанція

надійшла _____ 20__ р.
розглянута _____ 20__ р.

справу здано в архів " ____ " _____ 20__ р.
архівний № _____

Апеляційна інстанція

дати судових засідань:

надійшла _____ 20__ р.
розглянута _____ 20__ р.

" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року

_____ (номер провадження)

Касаційна інстанція

дати судових засідань:

надійшла _____ 20__ р.
розглянута _____ 20__ р.

" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року
" ____ " _____ 20__ року

_____ (номер провадження)

Додаток 6
до пункту 8 Розділу VII
Інструкції

ВНУТРІШНІЙ ОПИС
судової справи № ____

№ з/п	Індекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номер аркуша(-ів) справи	Примітка
1	2	3	4	5	6

Всього _____ документів
(цифрами та словами)

Кількість аркушів внутрішнього опису _____
(цифрами та словами)

Суддя _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

Найменування посади особи,
яка склала внутрішній опис
документів справи _____ підпис (власне ім'я та прізвище)

Додаток 7
до пункту 13 Розділу VII
Інструкції

ЗАСВІДЧУВАЛЬНИЙ НАПИС СУДОВОЇ СПРАВИ № ____ (РОЗДІЛУ ОПИСУ)

У справі (розділі опису) підшито (вкладено) і пронумеровано _____ аркуша(ів),
(цифрами і словами)

у тому числі: літерні аркуші _____

пропущені номери аркушів _____ + аркушів
внутрішнього опису

Особливості фізичного стану та формування справи	Номери аркушів
1	2

Посада особи, яка склала
засвідчувальний напис

підпис

(власне ім'я та прізвище)

Дата

Справа-замінник

_____ (Єдиний унікальний номер)

_____ (Номер провадження)

(повне найменування суду)

(сторони та суть справи)

Суддя: _____

Код категорії справи _____

Справа видана на строк до _____

Том № _____ у _____ арк.

Підпис і дата одержання справи (документа)

Том № _____ у _____ арк.

Том № _____ у _____ арк.

Прізвище, ініціали одержувача, № телефону

Том № _____ у _____ арк.

Том № _____ у _____ арк.

Справа повернута (дата) _____

Том № _____ у _____ арк.

Справа-замінник здана в архів
"___" _____ 20__ р.
архівний № _____

Додаток 9
до пункту 3 Розділу X
Інструкції

ЖУРНАЛ
ВИДАЧІ СПРАВ (МАТЕРІАЛІВ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ) ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Номер справи (кримінального провадження)	Дата надходження заяви	Від кого надійшла заява (П. І. Б., процесуальний статус)	Дата та година видачі справи	Кількість аркушів у справі	Підпис особи, що одержує справу на ознайомлення	Дата та година повернення справи	Підпис та П. І. Б. працівника суду, що перевіряє справу після ознайомлення	Примітки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 10
до пункту 2 Розділу XII
Інструкції

ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ ПЕЧАТОК І ШТАМПІВ СУДУ

№ з/п	Відбиток печаток і штампів	Кому видано			Дата повернення і розписка про приймання	Примітка (відмітка про знищення)
		Найменування підрозділу, в якому зберігаються печатки та штампи	Прізвище відповідальної особи	Дата і розписка про отримання		
1	2	3	4	5	6	7

Додаток 11
до пункту 2 Розділу XII
Інструкції

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ БЛАНКІВ СУДУ

Надходження					Видача							
					Дата видавання	дата і номер документа	кому видано		кількість примірників	серія і номери бланків	розписка про отримання	примітка (відмітка про повернення, знищення)
наймену- вання підрозділу	прізвище та ініціали отриму- вача											
дата надходження до суду	номер супро- відного листа	звідки надійшли	кількість примір- ників	серія і номери бланків	6	7	8	9	10	11	12	13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Додаток 12
до пункту 1 Розділу XIII
Інструкції

Найменування суду

ЗАТВЕРДЖУЮ

Найменування посади

Підпис (власне ім'я та прізвище)

Дата

М.П.

НОМЕНКЛАТУРА СПРАВ

_____ № _____

на 20____ рік

Індекс справи	Заголовок справи (тому, частини)	Кількість справ (томів, частин)	Строк зберігання справи (тому, частини) і номери статей за переліком	Примітки
1	2	3	4	5

Посада

(підпис, власне ім'я та прізвище)

Дата

Візи керівника архіву (особи, відповідальної за архів)

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
ЕК суду

_____ № _____

ПОГОДЖЕНО

Протокол ЕПК
державної архівної установи

_____ № _____

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, заведених у ___ році в суді

За строками зберігання	Усього	У тому числі	
		таких, що переходять	з позначкою "ЕПК"
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			
Усього			

Керівник (посада)

(підпис, власне ім'я та прізвище)

Дата

Підсумкові відомості передано до архіву
суду

Відповідальна особа суду (посада)

(підпис, власне ім'я та прізвище)

Дата

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

про виконання судового рішення, що набрало законної сили

Судове рішення (вирок, ухвала) _____

(найменування суду, який постановив судове рішення)

від "___" _____ 20__ року щодо _____

(повністю прізвище, ім'я, по батькові особи, рік народження, місце проживання/реєстрації)
за ст. _____ КК України
до покарання у виді _____

набрав(ла) законної сили "___" _____ 20__ р. та підлягає негайному виконанню.

Про виконання судового рішення прошу повідомити суд.

Додаток: 1. Копія судового рішення на _____ арк. у _____ прим.

2. Паспорт (засудженого, який тримається під вартою): серія ____ № _____

Суддя _____

(підпис, власне ім'я та прізвище)

Секретар _____

(підпис, власне ім'я та прізвище)

М.П.

